



คู่มือสำหรับประชาชน กองช่าง

เทศบาลเมืองกันตัง
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

คำนำ

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุญาต อนุมัติ การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ค่าธรรมเนียม อีกทั้งเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบที่ชัดเจน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายบังคับใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานรัฐ ประกอบพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ “คู่มือประชาชน” เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจากกองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง ตลอดจนจะต้องสนองความต้องการ และสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

กันยายน ๒๕๕๘

สารบัญ

หน้า

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	๑
การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๔
การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑	๘
การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้า – ออกของรถเพื่อการอื่น ตามมาตรา ๓๔	๑๑
การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	๑๔
การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	๑๖
การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓	๑๙
การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒	๒๑
การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๒๔
การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๒๗
การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๓๐
การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๓๓
การแจ้งขุดดิน	๓๖
การแจ้งถมดิน	๓๙
การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	๔๒
การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอใบอนุญาต)	๔๖
การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	๕๐
การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอใบอนุญาต)	๕๓
การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)	๕๖
การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน	๕๙

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุผลจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือ ตามที่ได้ขยายเวลานั้น แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑) (เอกสารในส่วนผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินอนุญาตให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	๑ ชุด
๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย)พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ(กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของสถาปนิกผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) (เอกสารในส่วนของสถาปนิกผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบ)	๓ ชุด
๑๒. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบรูปชื่อเจ้าของอาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณโครงสร้าง พร้อมลงนามทุกแผ่น(กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุนไฟเป็นส่วนใหญ่) (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้คำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๓. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิก พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีอาคารเข้าข่ายสถาปนิกควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของสถาปนิกผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๔. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๒๑) และ ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร ประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.๑)	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๕ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๕) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๔. ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ฉบับ
๕. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๖. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้หรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวแล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้ว เห็นว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แล้ว ก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้ แต่ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นมิได้ทำการตรวจสอบภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารนั้นใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการดังที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิต่อไปได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งและเสียค่าธรรมเนียม	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบในวันตรวจ	๗ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จและพิจารณาออกใบรับรอง (อ.๖) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบรับรอง (น.๑)	๗ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๑๕ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคารดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๖) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุผลจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือ ตามที่ได้ขยายเวลานั้น แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอดัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร (แบบ ข.๑) (เอกสารในส่วนผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารฉบับเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินอนุญาตให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)	๑ ชุด
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๙. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของสถาปนิกผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๒. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณโครงสร้าง พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้คำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๓. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิก พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารเข้าข่ายสถาปนิกควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของสถาปนิกผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๔. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	๑ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) (เอกสารในส่วนของการสถาปนิกผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบ)	๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๘๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลรถ และทางเข้า – ออกของรถเพื่อ การอื่นตามมาตรา ๓๔
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุด นักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ห้ามมิให้เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร ที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นทีจอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ ตามทีระบุไว้ในมาตรา ๘(๙) ดัดแปลง หรือ ใช้ หรือ ยินยอมให้บุคคลอื่น ดัดแปลง หรือใช้ทีจอดรถ ที่กั๊บลรถ หรือทางเข้าออกของรถนั้น เพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตดัดแปลงฯพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) และแจ้งให้ผู้ ขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข. ๔) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	๑ ชุด
๕. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ใช้เป็นที่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง (กรณีเป็นสิ่งสร้างขึ้น เป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) (เอกสารในส่วนของผู้วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) (เอกสารในส่วนของผู้สถาปนิกผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน.๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้วิศวกรผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๑. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน.๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้สถาปนิกผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ(กรณีที่เป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) (เอกสารในส่วนของผู้สถาปนิกผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.katangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๘๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้ หรือ ผู้ควบคุมงาน จะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อน จนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสาร ประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๕ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ควบคุมงานคนเดิม (แบบ น.๕) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาตและผู้ควบคุมงานคนเดิม)	๑ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๔. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๘) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาตและผู้ควบคุมงานคนใหม่)	๑ ชุด
๕. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคารแล้วแต่กรณี (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๗) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต กรณีผู้ควบคุมงานคนเดิมได้แจ้งบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุผลจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือ ตามที่ได้ขยายเวลานั้น แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒) (เอกสารในส่วนผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินอนุญาตให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	๑ ชุด
๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และ รายการประกอบแบบแปลน พร้อมให้วิศวกรและสถาปนิกผู้ออกแบบ ลงลายมือชื่อในแบบแปลนทุกแผ่น (เอกสารในส่วนของผู้ผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๕ ชุด
๑๑. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียน ของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้างทุกแผ่น (เอกสารในส่วนของผู้ผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๒. หนังสือแสดงความยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกร (แบบ น.๔) พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของสถาปนิก (แบบ น.๔) พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
กรณีที่เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร ซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ ประสงค์จะใช้อาคารหรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้ตามมาตรา ๓๒ และ กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่ง ประสงค์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง จะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือ ได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นๆ เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.๕)	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร(เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๕ ชุด
๘. รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้) (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๙๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และ อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้วิศวกรผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุ หรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย)พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย(กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน(กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๙. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนอาคาร พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้วิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอน)	๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ควบคุมการรื้อถอนอาคาร พร้อมใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วนของผู้สถาปนิกผู้ควบคุมการรื้อถอน)	๑ ชุด
๑๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกร ผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (เอกสารในส่วนของผู้ สถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ)	๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.katangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๕๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และ อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตร ก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่า ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือ นับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ ในแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือ รายการคำนวณ ของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และ รับใบรับแจ้ง	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๑๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๑๕ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบแจ้งการรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบชั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่น ในการรื้อถอนอาคาร(กรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	๑ ชุด
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย)พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย(กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	๑ ชุด
๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	๑ ชุด
๘. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจของเจ้าของที่ดิน(กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอน)	๑ ชุด
๑๑. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกร ผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (เอกสารในส่วน of สถาปนิกผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๔๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่า ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือ นับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ในแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ จ่ายค่าธรรมเนียม และ รับใบรับแจ้ง	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ. จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
	๒๐ วัน

๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นแจ้งทราบ	
--	--

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๕. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย)พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย(กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๖. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๗. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๘. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) (เอกสารในส่วน of สถาปนิกผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๑. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีอาคารอยู่ในข่ายต้องมีวิศวกรควบคุมงาน (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ควบคุมงานก่อสร้าง)	๑ ชุด
๑๒. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิก พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	๑ ชุด

(เอกสารในส่วนของการสถาปนิกควบคุมงานก่อสร้าง)	
--	--

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) (เอกสารในส่วนของการสถาปนิกผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๕ ชุด
๑๔. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) (เอกสารในส่วนของการวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่า ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือ นับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ในแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณของอาคารที่ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ จ่ายค่าธรรมเนียม และ รับใบรับแจ้ง	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นแจ้งทราบ	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด กรอกข้อความให้ครบถ้วน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งการเคลื่อนย้ายอาคาร)	๑ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	๑ ชุด
๕. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งการเคลื่อนย้ายอาคาร)	๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งการเคลื่อนย้ายอาคาร)	๑ ชุด
๗. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งการเคลื่อนย้ายอาคาร)	๑ ชุด
๘. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วน of สถาปนิก ผู้ออกแบบ)	๑ ชุด
๙. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในข่ายวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๐. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และ รายการประกอบแบบแปลน (เอกสารในส่วน of ผู้แจ้งการเคลื่อนย้าย)	๕ ชุด
๑๑. รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน(แบบน.๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในข่ายวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) (เอกสารในส่วน of สถาปนิกผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดจะก่อสร้างอาคาร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่า ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือ นับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ จ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน
๓. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณ แผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นแจ้งทราบ	๒๐ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๔. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๖. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย)พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๗. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๘. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๙. หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ(กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน)	๑ ชุด
(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	
๑๐. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(ระดับวุฒิสถาปนิก) (เอกสารในส่วน of สถาปนิกผู้ออกแบบตัดแปลงอาคาร)	๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด
๑๒. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑๓. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) (เอกสารในส่วน of สถาปนิกผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๔. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกร ผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (เอกสารในส่วน of สถาปนิกผู้ออกแบบและวิศวกรผู้ออกแบบ คำนวณโครงสร้าง)	๕ ชุด
๑๕. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้ออกแบบ คำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแจ้งขุดดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้ ๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่ (๑) เทศบาล (๒) กรุงเทพมหานคร (๓) เมืองพัทยา (๔) องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา (๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง (๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม) ๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน คือ ประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือ มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือ มีความลึก หรือ พื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ ๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	๕ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๑ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๗ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน (เอกสารในส่วนของผู้ขอแจ้ง)	๕ ชุด
๔. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอแจ้ง ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ทำการขุดดินในที่ดิน)	๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง)	๑ ชุด
๖. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง)	๕ ชุด
๗. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง)	๕ ชุด
๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน กรณีที่ดินเป็นของบุคคลอื่น (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง)	๑ ชุด
๙. รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือ พื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีที่ขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบต้องไม่ต่ำกว่าระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วน of วิศวกรผู้คำนวณ และ ออกแบบการขุดดิน)	๑ ชุด
๑๐. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน (กรณีที่ขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร)	๑ ชุด
๑๑. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือ มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือ มีความลึก หรือ มีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา	๑ ชุด

วิศวกรรมโยธา) (เอกสารในส่วนของผู้ควบคุมงาน)	
---	--

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียมแจ้งการขุดดินต่อฉบับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท	๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแจ้งถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๘๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้ ๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและการถมดินใช้บังคับ ได้แก่ (๑) เทศบาล (๒) กรุงเทพมหานคร (๓) เมืองพัทยา (๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา (๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง (๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม) ๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและการถมดิน คือ ประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่ำเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรหรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน ๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งที่ถูกต้อง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	๕ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๑ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๗ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๕ ชุด
๔. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๕ ชุด
๕. โฉนดที่ดิน นส.๓ หรือ สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)	๑ ชุด
๖. หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน กรณีที่ดินบุคคลอื่น (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และ มีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ ต้องเป็นผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้าง)	๑ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๙. ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตรและมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา) (เอกสารในส่วนของผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๑๐. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๑๑. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต และวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณ)	๕ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียมแจ้งการขุดดินต่อฉบับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท	๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๘๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น.๓ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการภายใน ๖๐ วัน ก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตที่ขอต่ออายุให้มีอายุถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีถัดจากปีที่ใบอนุญาตฉบับเดิมสิ้นอายุ) หมายเหตุ - หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา - พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว - ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน - ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิจารณา ตรวจสอบ ผลการตรวจสอบความสอดคล้องเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๗ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๔. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธ.พ.น.๓) (ผู้มีอำนาจลงนาม)	๑ ชุด
๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (รับรองสำเนาทุกหน้า)	๑ ชุด
๖. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (รับรองสำเนาทุกหน้า)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
๑. ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓	๒๐๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาษาชนบรจุน้ำมันเป็นไปตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๖	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๙๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๘๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
กรณีที่ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุม สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต และ ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาต ตามแบบ จพ.น.๖ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาต ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหายหรือการถูกทำลายดังกล่าว หมายเหตุ ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ ได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา / ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๗ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๔. คำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๖) (ผู้มีอำนาจลงนาม)	๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	๑ ชุด
๖. หลักฐานการแจ้งความว่าใบอนุญาตประกอบกิจการสูญหาย(กรณีสูญหาย) (เอกสารในส่วนของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต)	๑ ชุด
๗. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญ(กรณีถูกทำลายและอื่นๆ) (เอกสารในส่วนของผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนใบอนุญาต	๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันประเภท ก,ข,ค ลักษณะที่ ๒ และ จ ลักษณะที่ ๒ ต้องยื่นขออนุญาตและต้องได้รับใบอนุญาตก่อน จึงจะเก็บน้ำมันได้ซึ่ง - สถานีบริการน้ำมันประเภท ก หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะ ที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร หรือ ติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะ ที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร และ เก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน - สถานีบริการน้ำมันประเภท ข หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ติดเขตถนนสาธารณะด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะ ที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า ๑๒ เมตร หรือ ติดเขตถนนส่วนบุคคลด้านที่ใช้เป็นทางเข้าและทางออกสำหรับยานพาหนะ ที่มีความกว้างของถนนน้อยกว่า ๑๐ เมตร และ เก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน - สถานีบริการน้ำมันประเภท ค ลักษณะที่ ๒ หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่ให้บริการแก่ยานพาหนะทางบก ที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน และ จะเก็บน้ำมันที่มีปริมาณไม่เกิน ๕,๐๐๐ ลิตร ไว้ในถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอีกด้วยก็ได้ การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดินให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น - สถานีบริการน้ำมันประเภท จ ลักษณะที่ ๒ หมายถึง สถานีบริการน้ำมันที่เก็บน้ำมันที่มีปริมาณน้ำมันเกิน ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน หรือ ถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในปั๊มเหล็ก เพื่อให้บริการแก่เรือ การเก็บน้ำมันไว้ในถังเก็บน้ำมันเหนือพื้นดิน หรือ ถังเก็บน้ำมันที่ติดตั้งภายในปั๊มเหล็ก ให้เก็บได้เฉพาะน้ำมันชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟน้อยเท่านั้น ๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น ๓. แผนผังบริเวณ แบบก่อสร้าง และ รายการคำนวณ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หมายเหตุ

๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ ได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสาร หลักฐาน แล้วเห็นว่า มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และ ความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด หลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์รั่วภัย - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง	๔๒ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	๒ วัน

ระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๔๕ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๔. คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๑) (ผู้มีอำนาจลงนามทุกหน้า)	๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร/รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	๑ ชุด
๖. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินเช่นโฉนดที่ดิน / นส.๓ / นส.๓ก. / สค.๑ เป็นต้น (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๗. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๘. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๙. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณ และแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆแล้วแต่กรณี (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	๕ ชุด
๑๐. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๑๒. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๑๓. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต/รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียม	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.katangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. การพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดมีผลการทดสอบและตรวจสอบถึงเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำทันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว ๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น ๓. การก่อสร้าง ผลการทดสอบ และ ตรวจสอบด้านความปลอดภัยต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒ หมายเหตุ: ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่ได้นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ ได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถึงเก็บน้ำมันระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ	๒๗ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. ผลการทดสอบถึงเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสืออนุญาต พร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓	๒๐๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันเป็นไปตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.katangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๑ : ขั้นตอนออกคำสั่งรับคำขอรับใบอนุญาต)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุด นักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. ผู้รับใบอนุญาตรายใดประสงค์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการให้แตกต่างไปจากที่ได้รับใบอนุญาต ต้องยื่นขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบ ธพ.น.๔ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในคำขอ ๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น ๓. แผนผังบริเวณแบบก่อสร้างและรายการคำนวณต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒ หมายเหตุ : ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว มีความเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - ตรวจสอบสถานที่เบื้องต้น - แผนผังโดยสังเขป - แผนผังบริเวณ - แบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย - แบบระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า - สิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี - รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง	๔๒ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๔๕ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน / รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๔. คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๔) (ฉบับจริง) (ผู้มีอำนาจลงนาม)	๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร / รับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	๑ ชุด
๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๗. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินกรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๘. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๙. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๑๐. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมัน ระบบอุปกรณ์นิรภัย ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า และสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	๕ ชุด
๑๑. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง (วิศวกรผู้ออกแบบลงนามทุกหน้า)	๑ ชุด
๑๒. หนังสือรับรองของวิศวกรพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (วิศวกรรับรองสำเนาถูกต้องที่ใบอนุญาต)	๑ ชุด
๑๓. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๑๔. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียม	๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง ๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑ ๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานบริการน้ำมัน (ระยะที่ ๒ : ขั้นตอนออกใบอนุญาต)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุด นักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
๑. การพิจารณาออกใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้ดำเนินการก่อสร้างสถานประกอบการแล้วเสร็จถูกต้องตรงตามที่กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนด มีผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยครบถ้วนถูกต้องแล้ว ๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นต้น ๓. การก่อสร้าง ผลการทดสอบและตรวจสอบด้านความปลอดภัย ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๒ หมายเหตุ : ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว มีความเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา/ตรวจสอบ - สถานที่และสิ่งก่อสร้าง - ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย - เอกสารหลักฐานประกอบ	๒๗ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. ผลการทดสอบถังเก็บน้ำมัน ระบบท่อน้ำมันและอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า และระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะหรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๓. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ๒. หากมีการติดตั้งภาชนะบรรจุน้ำมันเพิ่มเติมจากที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนเดิมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันในส่วนที่เพิ่มเติมด้วยเป็นไปตามข้อ ๖๒ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการแจ้งการอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๖	๒๐๐ บาท ๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th

คู่มือประชาชน	
งานให้บริการ	การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานบริการนํ้ามัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองกันตัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๕ ๒๙๗๑	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ผู้ใดประสงค์จะโอนกิจการ ตามที่ได้รับอนุญาตให้แก่บุคคลอื่น ให้ผู้รับใบอนุญาต และ ผู้ขอรับโอนใบอนุญาต ยื่นคำขอโอนใบอนุญาตตามแบบ ธพ.น.๕ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ หมายเหตุ ๑. หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติม ได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว ๓. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับถอยหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ๔. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทางโทรศัพท์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด	๑ วัน
๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบ	๒๗ วัน
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ลงนามในใบอนุญาต	๒ วัน

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดารับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๔. คำขอโอนใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น.๕) (ผู้มีอำนาจลงนาม)	๑ ชุด
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	๑ ชุด
๖. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินของผู้รับโอนใบอนุญาต (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ (เดิม) (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด
๘. สำเนาสัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม	
รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓	๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง
๒. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น ๐ ๙๕๒๕ ๒๙๗๑
๓. เว็บไซต์ www.kantangcity.go.th